

TIPO DE NORMATIVO:

POLÍTICA

**CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA  
DE ESGRIMA – CBE**

DEPARTAMENTO:  
GOVERNANÇA

GERÊNCIA:

PÚBLICO:  
(x) Interno (X) Externo



CÓDIGO

VERSÃO:

DATA DE PUBLICAÇÃO:

POL 010

V1

Setembro / 2022

## MATRIZ DE ALÇADAS DE APROVAÇÃO





## 1. OBJETIVO

Esse documento define as alçadas de aprovação para os atos de gestão não previstos no Estatuto Social da entidade e a delegação de poderes dentro da Confederação Brasileira de Esgrima

## 2. APLICAÇÃO

Esta política se aplica a todos os colaboradores da CBE.

## 3. MATRIZ DE ALÇADAS

Considerando as determinações contidas no Estatuto da Confederação Brasileira de Esgrima, referentes às competências para a assinatura de ordens de pagamentos, contratos, títulos de créditos e demais documentos relacionados a terceiros, que importarem em obrigações para a CBE definidas no documento “Matriz de Alçada de Aprovação”;

Considerando a necessidade de descentralização de alguns atos de gestão, objetivando a celeridade nas tomadas de decisões, em face do modelo de gestão implementado na CBE;

A Presidência da CBE, no uso de suas prerrogativas legais e estatutárias, RESOLVE:

**Art.1º** - Delegar a aprovação de Autorização de pagamento (AP) e Ordens de Pagamento junto à rede bancária:

| ATOS DE GESTÃO - ORDEM FINANCEIRA              |                     |                    |                 |                 |            |                        |                 |                  |
|--|---------------------|--------------------|-----------------|-----------------|------------|------------------------|-----------------|------------------|
| Atos de Gestão                                 | Nível Hierárquico   |                    |                 |                 |            |                        |                 |                  |
|  | Coordenador Técnico | Diretor Financeiro | Diretor Técnico | Vice-Presidente | Presidente | Conselho Administração | Conselho Fiscal | Assembleia Geral |
| Aprovar Pagamentos (Banco)                     |                     | Aprova             |                 |                 | Autoriza   |                        |                 |                  |
| Assinar cheques                                |                     | Assina             |                 |                 | Assina     |                        |                 |                  |
| Aprovar aquisição de Bens Imóveis              |                     |                    |                 | Propõe          | Propõe     | Propõe/Submete         | Emite parecer   | Autoriza         |
| Aprovar Alienações ou gravações com ônus reais |                     |                    |                 | Propõe          | Propõe     | Propõe/Submete         | Emite parecer   | Autoriza         |



**Parágrafo único** – A liberação de pagamentos junto à rede bancária será realizada sempre em conjunto de 2 (dois), sendo obrigatória as assinaturas do: Analista Financeiro e do Diretor Financeiro da CBE.

**Art.2º** - Delegar a aprovação de solicitação de compras e contratações, a aprovação de ordens de compras e a assinatura de contratos com fornecedores de bens e serviços, conforme os limites definidos na tabela de atos abaixo:

| COMPRAS E CONTRATAÇÕES DE BENS E SERVIÇOS            |                          |                                    |                                     |  |                                |
|--|--------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|--|--------------------------------|
| Atos de Gestão                                       | Nível Hierarquico        |                                    |                                     |  |                                |
|  | Gestor                   | Coordenador Técnico                | Diretor Técnico                     | Presidente                               | Conselho Administração         |
| Aprovar solicitação de Compras / Contratação         | Aprova Até R\$ 5.000,00  | Aprova Até R\$ 25.000,00           | Aprova Até R\$ 50.000,00            | Aprova Até R\$ 500.000,00                | Aprova acima de R\$ 500.000,00 |
| Aprovar Autorização de Pagamento                     | Aprova Até R\$ 10.000,00 | Aprova Até R\$ 50.000,00           | Aprova Até R\$ 500.000,00           | Aprova acima de R\$ 500.000,00           |                                |
| Firmar contratos com fornecedores de bens e serviços |                          | Assina Contratos até R\$ 50.000,00 | Assina Contratos até R\$ 100.000,00 | Assina Contratos acima de R\$ 100.000,00 |                                |

**Parágrafo único** – A assinatura dos contratos com fornecedores será realizada por um representante, de acordo com as alçadas estabelecidas para cada nível hierárquico, não sendo necessária a assinatura conjunta.

**Art 3º** - Delegar a aprovação e assinatura de convênios e contratos que gerem responsabilidade para a entidade, bem como de contratos de recebimento de receitas financeiras ou VIK (value-in-kind), por meio de patrocínios, conforme a tabela de atos abaixo:

| CONTRATOS   |                   |                     |                    |                 |                        |
|---|-------------------|---------------------|--------------------|-----------------|------------------------|
| Atos de Gestão  | Nível Hierarquico |                     |                    |                 |                        |
|   | Gestor            | Coordenador Técnico | Diretor Financeiro | Presidente      | Conselho Administração |
| Firmar Convenios e acordos que gerem responsabilidade |                   | Propõe              | Propõe             | Aprova / Assina | Aprova                 |
| Firmar Contratos de Receitas ou VIK (Patrocínios)     |                   |                     |                    | Aprova / Assina | Aprova                 |

**Art. 4º** - Delegar a aprovação de aumento de quadro de funcionários e a aprovação da contratação de autônomos, conforme tabela de atos abaixo:

| CONTRATAÇÃO DE PESSOAL       |                     |                 |                    |                 |                        |
|------------------------------|---------------------|-----------------|--------------------|-----------------|------------------------|
| Atos de Gestão               | Nível Hierarquico   |                 |                    |                 |                        |
|                              | Coordenador Técnico | Diretor Técnico | Diretor Financeiro | Presidente      | Conselho Administração |
| Aprovar contratação CLT      |                     |                 |                    | Aprova / Assina |                        |
| Aprovar contratação Autônomo |                     |                 |                    | Aprova / Assina |                        |

**Art.5º** - Delegar a aprovação da realização de viagens a trabalho pela CBE, conforme tabela de atos abaixo:

| VIAGENS         |  |  |   |  |                        |
|-----------------|--|--|---|--|------------------------|
| Atos de Gestão  | Nível Hierarquico                          |  |   |  |                        |
|                 | Gestor                                     | Coordenador Técnico                        | Diretor Técnico   | Presidente   | Conselho Administração |
| Aprovar Viagens | Aprova viagem de Funcionários e delegações | Aprova viagem de Funcionários e delegações | Aprovas viagens de Funcionários, de todos os membros dos poderes da CBE e do Presidente | Aprovas viagens de Funcionários, de todos os membros dos poderes da CBE e do Vice-Presidente |                        |

**Art.6º** - Delegar a aprovação e assinatura das Políticas Corporativas, dos Processos e Procedimentos, das Portarias, das Notas Oficiais e dos Ofícios conforme tabela de atos abaixo:

| DOCUMENTOS                        |                   |                     |                                   |            |                        |
|-----------------------------------|-------------------|---------------------|-----------------------------------|------------|------------------------|
| Atos de Gestão                    | Nível Hierarquico |                     |                                   |            |                        |
|                                   | Gestor            | Coordenador Técnico | Diretor Técnico / Vice-presidente | Presidente | Conselho Administração |
| Aprovar as Políticas Corporativas |                   |                     |                                   | Assina     | Aprova                 |
| Aprovar Processos e Procedimentos |                   |                     |                                   | Assina     | Aprova                 |
| Aprovar Portarias                 |                   |                     |                                   | Assina     | Aprova                 |
| Assinar Notas Oficiais            |                   |                     | Assina                            | Assina     |                        |
| Assinar Ofícios                   |                   |                     | Assina                            | Assina     |                        |

**§1º** - As portarias, notas oficiais e os ofícios poderão ser assinados por somente um dos níveis hierárquicos definidos na tabela de atos acima.

**Art.7º** - Delegar a representação legal da entidade, a aprovação da proposta orçamentária anual, a aprovação de créditos extra orçamentários, a aprovação de realocações extra orçamentárias e as prestações de contas do exercício conforme tabela de atos abaixo:

| ATOS DE GESTÃO  |                     |                    |                 |                     |                     |                        |                 |                  |
|---|---------------------|--------------------|-----------------|---------------------|---------------------|------------------------|-----------------|------------------|
| Atos de Gestão  | Nível Hierarquico   |                    |                 |                     |                     |                        |                 |                  |
|   | Coordenador Técnico | Diretor Financeiro | Diretor Técnico | Vice-Presidente     | Presidente          | Conselho Administração | Conselho Fiscal | Assembleia Geral |
| Representar legalmente a CBE                                      |                     |                    |                 | Representante Legal | Representante Legal |                        |                 |                  |
| Aprovar proposta Orçamentária Anual                               |                     | Elabora            |                 | Revisa              | Revisa/Encaminha    | Propõe/Submete         | Emite Parecer   | Aprova           |
| Aprovar Créditos Extra Orçamentários                              | Elabora             | Elabora            |                 |                     | Revisa/Encaminha    | Propõe/Submete         |                 | Aprova           |
| Aprovar realocações Orçamentárias                                 | Aprova              | Aprova             | Aprova          |                     | Revisa/Encaminha    | Aprova                 |                 |                  |
| Aprovar prestação de contas do exercício anterior (Balanço anual) |                     | Elabora            |                 | Revisa              | Revisa/encaminha    | Propõe/Submete         | Emite Parecer   | Aprova           |

**Art.8º** - Delegar a aprovação do Plano estratégico da entidade, a aprovação do Estatuto, a aprovação as alterações do estatuto, a aprovação o código de Ética, a aprovação a política de matriz de alçadas e a aprovação do relatório anual de gestão, conforme tabela de atos abaixo:

| ATOS DE GESTÃO - DOCUMENTOS             |                   |                  |                   |                  |
|---|-------------------|------------------|-------------------|------------------|
| Atos de Gestão                          | Nível Hierarquico |                  |                   |                  |
|   | Diretoria         | Presidente       | Conselho Diretivo | Assembleia Geral |
| Aprovar Plano Estratégico               | Elabora           | Aprova           | Dar ciência       | Dar Ciência      |
| Aprovar Estatuto                        | Elabora           | Propõe/Submete   | Propõe/Submete    | Aprova           |
| Aprovar alterações do Estatuto          | Elabora           | Propõe/Submete   | Propõe/Submete    | Aprova           |
| Aprovar Código de Ética e Conduta       | Elabora           |                  | Propõe/Submete    | Aprova           |
| Aprovar a matriz de alçada de aprovação | Elabora           | Revisa / Submete | Propõe            | Aprova           |
| Relatório Anual de Gestão               | Elabora           | Apresentar       |                   | Dar Ciência      |

**Art.9º** - Delegar a aprovação dos seguintes atos de gestão não financeiros, conforme tabela de atos abaixo:

Rua da Assembleia, 10 - Sala 2612 | Centro | Rio de Janeiro - RJ | CEP 20011-901

contato@cbesgrima.org.br

|   |  |         |         |        |                  |                |          |
|---|--|---------|---------|--------|------------------|----------------|----------|
| Aprovar Plano Estratégico               |  | Elabora | Elabora | Revisa | Revisa           | Propõe/Submete | Aprova   |
| Aprovar Estatuto                        |  |         |         |        | Propõe/Submete   | Propõe/Submete | Aprova   |
| Aprovar alterações do Estatuto          |  |         |         |        | Propõe/Submete   | Propõe/Submete | Aprova   |
| Aprovar Código de Ética e Conduta       |  |         |         |        |                  | Propõe         | Aprova   |
| Aprovar a matriz de alçada de aprovação |  | Elabora |         |        | Revisa/Encaminha | Propõe         | Aprova   |
| Relatório Anual de Gestão               |  |         |         |        | Apresentar       |                | Conhecer |

**Art.10º** - Esta Política entra em vigor na data de sua publicação.